

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ГУБЕРНАТОРСКИЙ АВИАСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
г. КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
(МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ)»

ПРИКАЗ

17. 01. 2019

№ 19/2 - 01

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Положения
о поощрении работников колледжа

В целях координации работы колледжа,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о поощрении работников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)».
2. Применить данное Положение с 17.01.2019 г.
3. Генеральному директору, сотрудникам КГА ПОУ ГАСКК МЦК руководствоваться данным Положением.

Генеральный директор



В.А. Аристова

Положение рассмотрено и согласовано
на заседании Совета колледжа
Протокол № 1
от «10» 01 20 19 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом КГА ПОУ ГАСКК МЦК
№ 19/2-02
от «17» 01 20 19 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОощРЕНИИ РАБОТНИКОВ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ГУБЕРНАТОРСКИЙ АВИАСТРОИТЕЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ Г.КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
(МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ)»**

1. Общие положения

1.1. Положение о поощрении работников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)» (далее – колледж) разработано в соответствии со ст. 191 ТК РФ.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях повышения эффективности работы, достижения лучших конечных результатов деятельности, создания условий для проявления творческой активности каждого работника, а также определения механизма поощрения работников колледжа.

1.3. Почетная грамота и Благодарность колледжа являются формой поощрения за профессиональное мастерство, плодотворную работу, за особые заслуги и личные достижения в установленных сферах деятельности колледжа.

2. Принципы поощрения

2.1. Поощрение, награждение работников основано на принципах законности, гласности, исключительно за особые личные заслуги и достижения, стимулирования эффективности и качества работы.

2.2. Награждение работников вводится за:

- добросовестную работу в колледже, достижение высоких результатов в решении возложенных на них задач;

- значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса в свете современных достижений науки, техники и культуры, обеспечении единства обучения и воспитания, формировании интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;

- достижения в краевых, федеральных, международных образовательных и научно-исследовательских программах и проектах;

- успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, подготовки призеров муниципальных, краевых и всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и других общественно значимых мероприятий;

- внедрение в учебный процесс форм и методов организации и проведения занятий, контроля знаний и новых технологий, которые обеспечивают развитие компетенций обучающихся, индивидуализацию их обучения;

- заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники;

- значительный вклад в подготовку квалифицированных специалистов;

- постоянную и активную помощь в трудоустройстве выпускников колледжа;

- использование в работе новых современных методов и форм организации учебного и воспитательного процесса;

- празднование профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат колледжа;

- иные личные заслуги и достижения.

3. Порядок награждения Почетной грамотой

3.1. Почетной грамотой награждаются работники колледжа за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, имеющие стаж работы в КГА ПОУ ГАСКК МЦК не менее 3 лет.

3.2. Руководитель подразделения, в котором работает работник, подготавливает в письменном виде ходатайство и представление о награждении Почетной грамотой и направляет их генеральному директору колледжа не позднее 14 дней до награждения.

3.3. Представление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество кандидата на награждение;

- занимаемая должность, квалификационная категория (при наличии);

- педагогический стаж (для педагогических работников);

- краткая характеристика на работника и его достижения (ранее не отмеченные), за которые кандидат представляется к награждению.

3.4. Решение о награждении Почетной грамотой принимает генеральный директор колледжа с учетом мнения Совета колледжа в форме резолюции на ходатайстве и приказа по колледжу.

4. Объявление Благодарности

4.1. Благодарность объявляется работникам, имеющим стаж работы в КГА ПОУ ГАСКК МЦК не менее 2 лет, за конкретные достижения, связанные:

- с проведением отдельных разовых мероприятий, организуемых по поручению администрации колледжа;

- с выполнением на высоком уровне адресных поручений администрации колледжа;

- успехами в трудовой деятельности и т.д.

4.2. Руководитель подразделения, в котором работает работник, подготавливает в письменном виде ходатайство и представление об объявлении благодарности работнику и направляет их генеральному директору колледжа не позднее 14 дней до награждения.

4.3. Представление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество кандидата на награждение;

- занимаемая должность, квалификационная категория (при наличии);

- педагогический стаж (для педагогических работников);

- краткая характеристика на работника и его достижения (ранее не отмеченные), за которые кандидат представляется к награждению.

4.4. Решение об объявлении благодарности принимает генеральный директор колледжа с учетом мнения Совета колледжа в форме резолюции на ходатайстве и приказа по колледжу.

5. Заключительные положения

5.1. Генеральный директор вправе не удовлетворять ходатайство о награждении.

5.2. После подписания приказа о награждении Почетной грамотой, объявления Благодарности генеральным директором колледжа, он доводится до работника в торжественной обстановке. Выписка из приказа о награждении приобщается к материалам личного дела работника.

5.3. Награждение почетной грамотой и объявление благодарности за новые заслуги возможно не ранее, чем через год.

5.4. Документы к награждению государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, оформляются в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Другие вопросы, связанные с поощрением работников, могут регулироваться приказами и распоряжениями генерального директора.

5.7. Ответственность за ведение учета награждений возлагается на отдел кадров КГА ПОУ ГАСКК МЦК.

5.8. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом генерального директора колледжа.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров



Чернышева О.Н.